

INFORME UAI N° 01-19 de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CIERRE DE EJERCICIO

INFORME ANALÍTICO

I.- OBJETO:

El objeto del presente trabajo es informar los resultados obtenidos como consecuencia de la aplicación de los procedimientos de Auditoría de Cierre de Ejercicio para el período finalizado el 31 de diciembre de 2018, en correspondencia con lo establecido en la Resolución N° 152/95-SGN, modificada por la Resolución N° 141/97-SGN.

II.- ALCANCE:

La tarea fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamentales Anexo I de la Resolución SGN N° 152/02 y mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, con el objeto de cumplir con lo establecido en la Resolución N° 152/95 – SGN relativa a la auditoría de Cierre de Ejercicio.

Las actividades de control se ejecutaron conforme al "Programa de Auditoría" impartido por la Sindicatura General de la Nación -Instructivo de Trabajo N° 12.

El ejercicio auditado, como se señala en el objeto, corresponde al 2018.

III.- DESARROLLO DE LAS TAREAS:

De acuerdo con el Programa mencionado en el apartado anterior, y a los efectos de dar cumplimiento con el mismo, se han efectuado las siguientes tareas:

III.1.- Procedimientos de Auditoría

III.1.1. Procedimientos de Auditoría Relacionados con las Actividades del Día de Cierre de Ejercicio:

A. Aspectos Generales

- 1) Las actividades de cierre fueron programadas para que los procedimientos se efectuaran entre el último día hábil del ejercicio 2018 y el primer día hábil del ejercicio 2019.

- 2) Dichos procedimientos se llevaron a cabo en el domicilio legal del ENRE, Av. Madero 1020, en los edificios sitos en Suipacha 615 y en Florida 15 piso 2°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 3) La Unidad de Auditoría Interna (UAI) obtuvo, previo al inicio de las tareas, la información relativa al universo de cuentas involucradas y registros utilizados.

B. Procedimientos de Control

- 1) Se efectuaron los siguientes procedimientos:

- Arqueos de fondos:

- Fondo Rotatorio Interno.
- Caja Chica en Directorio.
- Caja Chica en el Departamento Administrativo – División Patrimonio y Suministro.
- Caja Chica en el Departamento de Atención de Usuarios.
- Caja Chica en el Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica.
- Caja Chica en la Unidad Operativa de Atención al Público.
- Caja Chica en el Departamento de Seguridad Pública.
- Caja Chica en el Área de Sistemas.
- Caja Chica en la Intendencia del Edificio sito en la calle Suipacha.
- Caja Chica en la Intendencia del Edificio sito en calle Florida.
- Caja Chica en la Guardia de Acción Primaria.
- Caja Chica en la División Inspección Técnica.
- Cheques en cartera.
- Garantías y Pólizas Vigentes.

- Solicitud de conciliación bancaria: se requirieron las conciliaciones de las cuentas bancarias: Recaudadora, Fondo Rotatorio y Fondo de Terceros.

- Corte de Documentación:

- Ingresos
- Egresos
- Transacciones / otros
- Cierre de libros

- Comprobación de Bienes de Uso.

- 2) Los procedimientos vinculados con los arqueos de fondos y valores se realizaron en forma continuada, sin interrupción, y hasta el momento de culminación de los mismos.

Respecto del Fondo Rotatorio, cabe aclarar que el monto global asciende a \$500.000, el mismo fue establecido y distribuido por Disposición DISFC-2018-32-APN-ENRE#MEM, de fecha 07 de abril de 2018. A continuación, se detalla su distribución.

Fondo Rotatorio \$ 500.000,00

<u>Cajas Chicas</u>	\$ 69.500,00
<u>Fondo Rotatorio Interno</u>	\$ 430.500,00
En Banco	\$ 421.500,00
En Efectivo	\$ 9.000,00

Cabe señalar, que el Fondo Rotatorio no sufrió modificaciones respecto al año anterior. Esta situación fue contemplada al momento de realizar la certificación prevista en el Instructivo de Trabajo N°1/2019 SNI y que fuera remitida a la SIGEN conforme lo dispuesto en el mencionado instructivo.

Todos los fondos y documentos fueron recontados. En cuanto a la composición del saldo del Fondo Rotatorio Interno en Banco se consideró la conciliación bancaria respectiva.

3) No se observaron cheques de terceros en poder de la Tesorería al momento de realizar el cierre de ejercicio.

4) Se relevaron las pólizas y garantías en vigencia.

5) En los cortes de documentación se consideraron:

- Corte de chequeras (en uso y sin utilizar).
- Órdenes de Pago.
- Ingresos en Cuentas bancarias.
- Egresos de Cuentas bancarias.
- Recibos.
- Facturas, Notas de Débito y Crédito.
- Órdenes de Compra.
- Contratos.
- Requerimientos de Adquisición de Bienes y Servicios.
- Contrataciones Directas.
- Licitaciones Públicas.
- Licitaciones Privadas.
- Reclamos de Usuarios.
- Resoluciones del Departamento de Atención de Usuarios.
- Actas de reuniones del Directorio.
- Resoluciones y Disposiciones del Directorio.
- Instructivos del Directorio.
- Resoluciones del Área de Aplicación y Administración de Normas Regulatorias.
- Resoluciones del Área de Análisis Regulatorio y Estudios Especiales.
- Resoluciones del Área de Seguridad Pública y Ambiente.
- Resoluciones del Departamento de Transporte de Energía Eléctrica.
- Resoluciones del Departamento de Producción y Abastecimiento de Energía Eléctrica.
- Resoluciones del Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica.
- Resoluciones del Departamento Ambiental.

- Resoluciones del Departamento de Seguridad Pública.
- Dictámenes emitidos por la Asesoría Jurídica.
- Notas Ingresadas.
- Expedientes internos y externos.

6) Los procedimientos de cierre de Libros se realizaron para el Libro Inventario y Balances, el Libro Sueldos y los Libros de Quejas.

C. Anexos

Sigue a continuación un detalle de los Anexos definidos oportunamente por SIGEN que se adjuntan y que contienen la información recopilada durante los procedimientos descriptos:

<u>Procedimiento</u>	<u>Anexos</u>
Arqueo Caja Chica del Departamento Administrativo	1., 1.a. y 1.b.
Arqueo Caja Chica Directorio	2., 2.a. y 2.b.
Arqueo Caja Chica Departamento de Atención Usuarios	3., 3.a. y 3.b.
Arqueo Caja Chica Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica	4., 4.a. y 4.b.
Arqueo Caja Chica Unidad Operativa de Atención al Público.	5., 5.a. y 5.b.
Arqueo Caja Chica Departamento de Seguridad Pública	6., 6.a. y 6.b.
Arqueo Caja Chica Área de Sistemas	7., 7.a. y 7.b.
Arqueo Caja Chica Intendencia Edificio Suipacha	8., 8.a. y 8.b.
Arqueo Caja Chica Intendencia Edificio Florida	9., 9.a. y 9.b.
Arqueo Caja Chica Guardia de Acción Primaria	10., 10.a. y 10.b.
Arqueo Fondo Rotatorio Interno	11
Arqueo Fondo Rotatorio	12, 12.a., 12.a.1., 12.a.2
Cheques en cartera	13
Corte de documentación Departamento Administrativo	14
Corte de documentación Sector Compras y Contrataciones	15
Corte de documentación Departamento Atención Usuarios	16
Corte de documentación del ENRE	17
Corte de chequeras	18
Cierre de Libro Inventarios y Balances	19
Cierre de Libro Sueldos	20

III.2.2. Procedimientos de Auditoría Posteriores Correspondientes a las Actividades de Cierre:

Siguiendo el ordenamiento del mencionado punto B del Anexo a la Resolución 152/95 SGN, se expone a continuación una descripción de las tareas efectuadas en relación con cada uno de los ítems allí requeridos:

- 1) Se constató la conciliación de los saldos correspondientes a los arqueos practicados con los registros respectivos.

- 2) Rendición de fondos: Tanto las Cajas Chicas como el Fondo Rotatorio Interno en efectivo contenían gastos sin rendir. Con posterioridad al cierre se pudo verificar que se rindieron y repusieron prácticamente la totalidad de los mismos, no obstante, aún quedan pendientes de reposición algunos gastos auditados al cierre.

3) Confirmaciones y conciliaciones bancarias:

3.a) Confirmaciones bancarias.

Se señala que no existen otras cuentas bancarias que las permitidas por el Sistema de Cuenta Única del Tesoro, siendo innecesaria la práctica del procedimiento de solicitar confirmaciones bancarias, dado que: a) los saldos se exponen en los extractos; y b) no pueden efectuarse otras operaciones que pudiesen ser detectadas a partir del procedimiento aludido.

3.b) Conciliaciones bancarias.

El Departamento Administrativo ha suministrado a esta Unidad las conciliaciones correspondientes a la Cuenta Pagadora (Fondo Rotatorio), a la Cuenta Fondo de Terceros y a la Cuenta Recaudadora.

- 3) Verificación del corte de documentación realizado para determinar la correcta imputación al período correspondiente:

Se verificó en los casos de:

- Cheques.
- Órdenes de Pago.
- Depósitos en cuentas bancarias.
- Recibos.
- Facturas.
- Notas de Débito.
- Notas de Crédito.
- Órdenes de Compra.
- Requerimientos de Adquisición.
- Reclamos de Usuarios.
- Resoluciones emitidas por el Departamento de Atención de Usuarios.
- Resoluciones del Departamento de Atención de Usuarios.
- Actas de reuniones del Directorio.
- Resoluciones y Disposiciones del Directorio.
- Instructivos del Directorio.
- Resoluciones del Área de Aplicación y Administración de Normas Regulatorias.
- Resoluciones del Área de Análisis Regulatorio y Estudios Especiales.
- Resoluciones del Departamento de Transporte de Energía Eléctrica.
- Resoluciones del Departamento de Producción y Abastecimiento de Energía Eléctrica.
- Resoluciones del Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica.
- Resoluciones del Área de Seguridad Pública y Ambiente.

- Resoluciones del Departamento de Seguridad Pública.
- Resoluciones del Departamento Ambiental.
- Dictámenes emitidos por la Asesoría Jurídica.
- Notas ingresadas.
- Expedientes internos.
- Expedientes externos.

Libro Inventarios y Balances: La última registración corresponde a los Estados Contables de 1996 que fueron auditados por la Auditoría General de la Nación¹.

Libro Sueldos: Respecto al Libro Sueldos, el ENRE lleva un registro de Hojas Móviles. Cabe señalar, que las hojas móviles utilizadas en los registros mencionados, aún no se encontraban rubricadas a la fecha del presente corte.

En las tareas de cierre de ejercicio se verificó que la última operación registrada fue la correspondiente a los sueldos del mes de diciembre 2018. El último registro consta a foja N° 21.738 y corresponde al agente número 592.

IV.- COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES

IV.1.- Fondo Rotatorio y Cajas Chicas.

Al momento de realizar los arqueos se tuvo en cuenta la distribución del monto global del Fondo Rotatorio prevista en el Anexo I de la Disposición ENRE N° 32/18 que estableció once (11) cajas chicas y un (1) fondo rotatorio interno en efectivo y en banco.

Es preciso señalar, como fuera expuesto en el Informe UAI N° 16/15, relativo a la Circular SIGEN N° 2/15 GNYPE, que la Caja Chica de la División Inspección Técnica (DIT) fue hurtada por la suma de \$7.899 en el mes de junio de 2015. Como fuera señalado oportunamente, se trató efectivamente de un hurto, motivo por el cual la empresa aseguradora no se hizo ni se hará cargo de restituir la cifra mencionada. La Asesoría Jurídica en su dictamen consideró elevar al Directorio las actuaciones, para que éste resuelva, si estima conveniente, la instrucción sumaria pertinente. Este hecho se tramita por Expediente ENRE N° 43.877.

Finalmente se señala, que a la citada División no se le repusieron los fondos y tampoco se modificó, en este aspecto, la Disposición distributiva del fondo rotatorio. En tal sentido, se entiende que, al cierre falta la registración contable del mencionado hecho que repercuta en resultados de ejercicios anteriores.

Una situación similar, se dio con un faltante detectado y denunciado el pasado 15/01/16 en la caja chica del Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica (DDCEE). Dicho faltante fue de pesos mil seiscientos cuarenta y dos (\$1.642). Al igual que el caso anterior a la fecha del presente informe, el importe no fue repuesto en el fondo. Asimismo, se observa la falta de registración contable de este hecho.

¹ Cabe aclarar que el ENRE definió que se procedería a la registración de dichos estados una vez que fueran auditados por el citado órgano de control.

Dado que ambos faltantes datan de ejercicios anteriores estas observaciones fueron consultadas al momento de realizar el seguimiento de observaciones que se realiza anualmente a requerimiento de la Sindicatura General de la Nación, consultado el Departamento Administrativo en esa instancia, informó que estaba llevando a cabo las acciones conducentes para regularizar esta situación.

A los efectos de realizar los procedimientos de control pertinentes, se procedió a realizar el arqueo de las cajas chicas con excepción de la hurtada en el ejercicio 2015:

Se procedió a revisar sesenta y dos (62) comprobantes en total por un importe de pesos veinticuatro mil ochocientos dieciséis con 33/100 (\$ 24.816,33). Del análisis de los mismos, se detectaron ciertas falencias que se detallan a continuación:

- la existencia de cuarenta y dos (42) comprobantes por un total de pesos dieciocho mil ciento ochenta con 89/100 (\$18.180,89) que no se encuentran firmados por el responsable de la caja chica. Cabe señalar que siete (7) de ellos son vales, por un total de pesos tres mil novecientos cincuenta y ocho con 87/100 (\$ 3.958,87)

	Sector	Fecha	Tipo Comprobante	Importe
1	Caja Chica Area de Sistemas	14/12/2018	FB 1-20901	\$ 3.400,00
2	Caja Chica Area de Sistemas	18/9/2018	FB 1-14372	\$ 170,00
3	Caja Chica Area de Sistemas	8/11/2018	FB 4-1578	\$ 75,00
4	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	19/12/2018		\$ 161,89
5	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	19/12/2018		\$ 898,04
6	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	19/12/2018		\$ 98,33
7	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	19/12/2018		\$ 1.911,01
8	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	19/12/2018		\$ 90,34
9	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	19/12/2018		\$ 441,73
10	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	19/12/2018		\$ 357,53
11	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	5/12/2018	T 3-347334	\$ 160,00
12	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	20/11/2018	T 1-100109	\$ 180,00
13	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	S/F	S/N	\$ 220,00
14	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	18/12/2018	T 6-237924	\$ 114,00
15	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	11/12/2018	T 4-23155	\$ 190,00
16	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	18/12/2018	T 5-89912	\$ 220,00
17	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	18/10/2018	T 7-422	\$ 140,00
18	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	9/11/2018	T 4-21349	\$ 136,00
19	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	9/11/2018	T 2-3775	\$ 510,00
20	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	20/11/2018	T 4-21820	\$ 170,00
21	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	19/12/2018	T 3-49469	\$ 125,00
22	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	18/12/2018	T 5-89898	\$ 120,00
23	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	7/12/2018	FB 6-26951	\$ 150,00
24	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	23/11/2018	T 913	\$ 120,00
25	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	8/11/2018	FB 4256-78235	\$ 200,02
26	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	6/11/2018	FB 2-77502	\$ 185,00
27	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	14/11/2018	T 2-10312	\$ 350,00
28	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	3/12/2018	FB 13-16727	\$ 200,00
29	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	16/11/2018	T 2-1068549	\$ 330,00
30	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	4/12/2018	T 37-8653	\$ 220,00
31	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	15/10/2018	FC 2-273	\$ 300,00
32	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	S/F	T 18010	\$ 130,00

33	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	29/8/2018	T 5-1330	\$ 144,00
34	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	16/11/2018	FB 19-3848	\$ 1.800,00
35	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	15/11/2018	T 200-650581	\$ 45,00
36	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	S/F	S/N	\$ 103,00
37	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	20/11/2018	FC 2-26	\$ 1.260,00
38	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	28/11/2018	FB 3-1449	\$ 1.100,00
39	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	12/11/2018	FB 3-263	\$ 330,00
40	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	12/11/2018	FB 3-27171	\$ 175,00
41	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	9/11/2018	FB 1-1874	\$ 150,00
42	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	5/12/2018	FB 4-11628	\$ 1.000,00
Total				\$ 18.180,89

- existencia de doce (12) comprobantes por un total de pesos cinco mil ciento sesenta con 02/100 (\$ 5.160,02), que no se encuentran a nombre del ENRE, tres (3) corresponden a la Caja Chica del Directorio (\$ 3.400,00), uno (1) a la Caja Chica del Área de Sistemas (\$ 75,00), uno (1) a la Caja Chica Departamento de Atención de Usuarios (\$ 170,00) y siete (7) a la Caja Chica de la GAP (\$ 1.515,02).

	Sector	Fecha	Tipo Comprobante	Importe
1	Caja Chica Directorio	26/12/2018	FC 4-111	\$ 900,00
2	Caja Chica Directorio	17/12/2018	FC 4-110	\$ 1.000,00
3	Caja Chica Directorio	18/12/2018	FB 5-10749	\$ 1.500,00
4	Caja Chica Departamento Atención de Usuarios	12/6/2018	FB 10-21968	\$ 170,00
5	Caja Chica Area de Sistemas	8/11/2018	FB 4-1578	\$ 75,00
6	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	7/12/2018	FB 6-26951	\$ 150,00
7	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	8/11/2018	FB 4256-78235	\$ 200,02
8	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	6/11/2018	FB 2-77502	\$ 185,00
9	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	3/12/2018	FB 13-16727	\$ 200,00
10	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	15/10/2018	FC 2-273	\$ 300,00
11	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	12/11/2018	FB 3-263	\$ 330,00
12	Caja Chica Guardia de Atención Primaria	9/11/2018	FB 1-1874	\$ 150,00
Total				\$ 5.160,02

- la falta de tres (3) comprobantes en la Caja Chica del Departamento de Atención de Usuarios por un total de pesos cuatrocientos cincuenta y dos con 20/100 (\$ 452,20).
- Se verificaron siete (7) vales en la Caja Chica de la GAP por importes con decimales no comunes en la emisión de vales. Cabe señalar, que esta situación no se condice con la práctica habitual de otorgar dinero a los agentes en concepto de anticipo para futuros gastos, pues se trata de montos cuyos decimales resultan difíciles de ser abonados. Asimismo, dichos vales se encuentran sin firma del responsable, como fuera expuesto en el primer punto de este apartado. A continuación, se detallan:

Sector	Fecha	Tipo Comprobante	Importe
<i>Caja Chica Guardia de Atención Primaria</i>	19/12/2018	VALE DE CAJA	\$ 161,89
<i>Caja Chica Guardia de Atención Primaria</i>	19/12/2018	VALE DE CAJA	\$ 898,04
<i>Caja Chica Guardia de Atención Primaria</i>	19/12/2018	VALE DE CAJA	\$ 98,33
<i>Caja Chica Guardia de Atención Primaria</i>	19/12/2018	VALE DE CAJA	\$ 1.911,01
<i>Caja Chica Guardia de Atención Primaria</i>	19/12/2018	VALE DE CAJA	\$ 90,34
<i>Caja Chica Guardia de Atención Primaria</i>	19/12/2018	VALE DE CAJA	\$ 441,73
<i>Caja Chica Guardia de Atención Primaria</i>	19/12/2018	VALE DE CAJA	\$ 357,53
TOTAL			\$ 3.958,87

Se señala, como ha sido mencionado en informes anteriores, que es necesario que se reactiven las tareas para la aprobación del "Procedimiento para la presentación de comprobantes de gastos y reposición de cajas chicas" confeccionado por el Departamento Administrativo que se está tramitando a través del Expediente ENRE N° 30.809.

IV.2.- Rendición, Reposición y Recupero de Gastos.

De los procedimientos realizados con posterioridad al Cierre de Ejercicio surge, del relevamiento de la información contenida en el Sistema Contable-Presupuestario (e-Sidif), que los gastos del año 2018 que se encontraban pendientes de rendición y recupero no se cancelaron con fondos del ejercicio 2018.

IV.3.- Corte de Documentación de Resoluciones emitidas por el Ente.

Con el objeto de verificar la última resolución emitida en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) por las diferentes Áreas y/o Departamentos, se procedió a efectuar una verificación sobre las resoluciones a través del sistema Tableau (<https://reportes.gob.ar/>), una herramienta que permite visualizar y extraer reportes de la información obrante en GDE.

Cabe señalar que esta Unidad ha realizado cortes de documentación durante el ejercicio 2018 (febrero, mayo, julio, septiembre) debido a la implementación del sistema GDE, asimismo se dio cumplimiento a la Circular 2018-1 APN-SIGEN el 13/07/2018.

IV.4.- Comprobación de Bienes de Uso.

A los efectos de realizar el recuento físico de los bienes, la UAI solicitó a la División Patrimonio y Suministro que proporcionara el listado del Inventario de Bienes de Uso del ENRE. Luego se procedió a realizar el relevamiento físico de los bienes informáticos ubicados en la División de Recursos Humanos y Capacitación del Departamento Administrativo y en la Unidad de Auditoría Interna. Se procedió a verificar el Número de Rótulo o inventario, la Clase genérica, la Marca, Número de Serie, Ubicación (Sector), y persona asignada.

De la tarea efectuada, no surgieron inconsistencias entre los datos relevados físicamente con los obrantes en el citado registro. Se relevaron cuarenta y seis (46) bienes.

IV.5.- Observaciones de ejercicios anteriores.

Del relevamiento de los Sistemas de Seguimiento de Informes y Observaciones de la SIGEN (SISIO y SISAC), se pudo constatar que, de los informes UAI N° 1/13, 1/16, 2/17 y 3/18 aún quedan pendientes de regularización las observaciones que se detallan a continuación:

1. Del relevamiento del registro de hojas móviles en reemplazo del Libro especial Ley N° 20.744, se observó que dicho registro se encuentra aún sin rubricar. (Informe UAI N° 1/13)
2. Se encuentra pendiente de registración contable el faltante de la caja chica de la División Inspección Técnica por \$7.899. (Informe UAI N° 1/16)
3. Se observó que no se ha resuelto el faltante de pesos mil seiscientos cuarenta y dos (\$1.642) de la caja chica asignada al Departamento de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica. Asimismo, no se ha registrado contablemente dicha situación. (Informe UAI N° 02/17)
4. En los arqueos realizados, se detectaron ciertas falencias en los comprobantes de gastos de las cajas chicas. (Informe UAI N° 2/17)
5. De los procedimientos realizados con posterioridad al Cierre de Ejercicio surge, del relevamiento de la información contenida en el Sistema Contable-Presupuestario (e-Sidif), que los gastos del año 2016 que se encontraban pendientes de rendición y recupero no se cancelaron con fondos de dicho ejercicio. (Informe UAI N° 2/17)
6. El listado de inventario no se encontraba actualizado a la fecha del relevamiento de bienes de uso realizado. (Informe UAI N° 3/18)

Las observaciones N° 1, N°2, N°3, N°4 y N°5, se mantienen en estado "Sin Acción Correctiva Informada".

Del relevamiento de bienes de uso realizado, no surgieron observaciones que formular, por cuanto la observación N° 6 se considera regularizada.

V.- OBSERVACIONES:

No se generan nuevas observaciones en el presente informe dado que se mantienen vigentes las de ejercicios anteriores que se encuentran detalladas en el apartado precedente.

VI.- RECOMENDACIONES:

Se recomienda tomar las acciones tendientes a regularizar las observaciones que se reiteran en este informe.

VII.- OPINION DEL AUDITADO:

A la fecha no se cuenta con la opinión del auditado.

VIII.- CONCLUSION:

De los procedimientos de cierre de ejercicio surge un nivel razonable de cumplimiento de la normativa aplicable, no obstante, el control interno imperante deberá mejorarse en lo que respecta al manejo de los fondos de las cajas chicas ya sea en la emisión y aprobación de normativa relativa a un procedimiento interno, y a la registración y reposición de los faltantes detectados.



Sr. LUCIANO MANES
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD



Caba. MARIA LAURA RODRIGUEZ SERRA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD